

**STANDARDY OCHRONY DZIECI**  
**(Standardy Ochrony Małoletnich)**  
**Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II**  
**W Białymbłocie**

**Preambuła**

Podstawową zasadą wszystkich działań, które są podejmowane na terenie Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Białymbłocie przez pracowników pedagogicznych, niepedagogicznych, a także osoby współpracujące ze szkołą jest działanie mające na uwadze troskę o dziecko i opiekę nad nim. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawa prawna: art. 22c ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

**Ilekroć w niniejszych Standardach mowa o ustawie, należy przez to rozumieć ustawę o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.**

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

1. Standardy Ochrony Dzieci Szkoły podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Białymbłocie zwane dalej Standardami zostały opracowane w związku z obowiązkami nałożonymi ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

**OBJAŚNIENIE TERMINÓW**

Ilekroć w treści Standardów jest mowa o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Białymbłocie;
- 2) **Szkołe, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Papieża Jana Pawła II w Białymbłocie;
- 3) **personelu** – czyli każdym pracowniku szkoły bez względu na formę zatrudnienia w tym nauczyciel, stażysta, wolontariusz, pracownik niepedagogiczny lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi.
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka fotograf i inne osoby);
- 5) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Białymbłocie;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
  - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
  - b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
  - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,

e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

f) **cyberprzemoc** - przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej, poniżanie osoby w Internecie, robienie jej zdjęć lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają, ośmieszają, zastraszają, poniżają.

11) **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Białymbłocie;

12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Białymbłocie, Koordynatora/Koordynatorów sprawujących nadzór nad realizacją Standardów;

13) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły.

14) **Zespół Interwencyjny** to osoby powołane przez Dyrektora Szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, koordynator, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.

## **Rozdział 2**

### **OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO**

1) Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

2) Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;

3) Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;

4) Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

5) Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.

6) Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.

7) Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

8) Na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca września wychowawcy klas odbierają od rodziców/prawnych opiekunów pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych ucznia.

### **Rozdział 3**

#### **ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA**

1. Pracownicy szkoły uznają prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych. Zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Upublicznianie przez pracownika wizerunku ucznia w jakiegokolwiek formie, np. fotografia, nagranie audio-wideo, wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.
3. Pozytywną praktyką jest zapytanie małoletniego o zgodę na zdjęcie lub nagranie filmu.
4. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, publiczna impreza, wówczas zgoda rodzica/prawnego opiekuna na utrwalenie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
5. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor placówki.
6. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku małoletniego:
  - wszystkie dzieci muszą być ubrane,
  - rejestrowane obrazy powinny być skupione na czynnościach wykonywanych przez uczniów i raczej przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedynczo,
  - upewnić się, aby fotograf rejestrujący wizerunki małoletnich nie pozostawał bez nadzoru,
  - wszelkie podejrzenia o nieprawidłowym rejestrowaniu wizerunków dzieci należy zgłaszać do pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora,
  - upubliczniając wizerunek ucznia nie ujawniamy zbyt wielu szczegółów dotyczących małoletniego,
  - jeśli to możliwe, należy zapytać ucznia o zgodę na wykorzystanie wizerunku.

## **Rozdział 4**

### **ROZPOZNAWANIE CZYNNIKÓW RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI**

1. Pracownicy szkoły w ramach wykonywanych obowiązków podejmują kroki w celu ustalenia czy dziecko może doświadczać krzywdzenia.
2. Każdy pracownik szkoły, który zaobserwuje i podejrzewa, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest niezwłocznie zareagować.
3. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, z wyjątkiem informacji, które należy przekazać uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

## **Rozdział 5**

### **PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIAMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA NA TLE SEKSUALNYM**

1. Dyrektor Szkoły, jako pracodawca ma obowiązek zweryfikować w Krajowym Rejestrze Karnym i Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym każdą osobę przed dopuszczeniem jej do pracy z uczniami.
2. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.
3. Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści, wolontariusze oraz instytucje i firmy współpracujące ze szkołą mają obowiązek stosować standardy ochrony małoletnich. Każdy wypełnia oświadczenie o niekaralności. (*Załącznik nr 1*)
4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontaryjnej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

## **Rozdział 6**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem**

**W Standardach Ochrony Małoletnich, zwanych dalej „Standardami”, określa się:**

#### **§ 1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem Szkoły.**

1. Pracownicy Szkoły:

- 1) działają dla dobra dziecka i w jego najlepiej pojętym interesie;
  - 2) traktują dziecko z poszanowaniem jego godności i potrzeb;
  - 3) wszelkie działania podejmują w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnątrzszkolnych oraz swoich kompetencji;
  - 4) działają w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania/postępowania;
  - 5) informują dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
  - 6) w komunikacji z dziećmi zachowują cierpliwość i szacunek dla dziecka;
  - 7) uważnie słuchają dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
2. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy je poinformować o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
  3. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko lub innych uczniów, należy dziecku to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe.
  4. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego nauczyciela (lub psychologa/pedagoga) o obecność podczas takiej rozmowy.
  5. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, zachęcać do aktywności i traktować równo, bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
  6. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny pod warunkiem, że spełnia on zasady bezpiecznego kontaktu, tj. jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Zawsze należy kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
  7. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich zachowań i działań.
  8. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, ale stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
  9. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych. Jeśli zachodzi konieczność nawiązania kontaktu poza godzinami pracy, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
  - 10. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga**

**zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.**

11. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy o tym poinformować dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
12. Ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione (np. zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa dziecka, grupy).
13. W trakcie zajęć edukacyjnych osobiste urządzenia elektroniczne należy wyłączyć lub wyciszyć, a funkcjonalność bluetooth powinna być wyłączona na terenie Szkoły.
14. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z personelu.
15. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne:
  - 1) mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu;
  - 2) powinny być wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności przy tego typu czynnościach.
16. Podczas wykonywania czynności pielęgnacyjnych i higienicznych niedozwolone są zachowania obcesowe, naruszające prywatność i intymność dziecka.
17. Działanie pielęgnacyjno-higieniczne pracownika powinno być poprzedzone zgodą dziecka, a jego zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona.
18. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków pracownika, zostanie on przeszkolony w tym kierunku przed przystąpieniem do pracy.

**§ 2. Zachowania niedozwolone w relacjach/kontaktach z dziećmi.**

1. Nie wolno:
  - 1) zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
  - 2) krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób;
  - 3) w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka;
  - 4) dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
  - 5) ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym wobec innych dzieci.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.
3. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Dotyczy to używania wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Należy unikać faworyzowania dzieci.
5. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne ani składać dziecku propozycji o nieodpowiednim

charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.

6. **Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci bez zgody rodziców/opiekunów prawnych.**
7. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji działających podobnie do alkoholu, jak również używać ich w obecności dzieci.
8. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani rodziców/opiekunów dziecka.
9. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub/i rodziców/opiekunów dziecka.
10. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
11. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
12. Nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
13. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
14. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

### **§ 3. 1. Zasady postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego:**

- 1) pracownik Szkoły, który podejrzewa, że uczeń może być krzywdzony lub uzyskać informację o krzywdzeniu małoletniego, jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora Szkoły;
- 2) wszystkie zauważone ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi Szkoły.
2. Ważnym kontekstem ryzyka krzywdzenia dziecka z niepełnosprawnością jest fakt, że często nie posiadają one wiedzy i możliwości rozumienia, jakie zachowania są wobec nich niewłaściwe lub niestosowne. Nawet jeśli rozpoznają zachowanie rodzica/opiekuna jako złe, mogą nie próbować obrony przed nim (np. w formie mniej lub bardziej zdecydowanych protestów lub ujawnienia komuś takiej sytuacji) z obawy przed utratą względów i uczuć ze strony rodzica/opiekuna. Czasami sam rodzaj i stopień niepełnosprawności czynią taką obronę niemożliwą.
3. Podwyższone ryzyko krzywdzenia osoby z niepełnosprawnością wynikać może także z trudności w komunikacji werbalnej, zwiększonej zależności fizyczno-psychologicznej od rodziców, szczególnie silnie rozwiniętej potrzeby akceptacji i miłości, trudnych dla otoczenia zaburzeń zachowania na skutek cierpienia z powodu niepełnosprawności, utrudnionej właściwej percepcji i oceny różnych sytuacji oraz zachowań innych osób.
4. Rozpoznając przemoc wobec osób z niepełnosprawnościami należy mieć na względzie możliwe przyczyny wystąpienia tego zjawiska w rodzinie ucznia, np.: nieprawidłowe relacje z powodu cech osobowościowych takiego dziecka, trudności w opiece, napięcie i stres wywołany koniecznością opieki, przeciążenie pracą i jej uciążliwością, co w konsekwencji może powodować stosowanie przemocy emocjonalnej jako sposobu na



odreagowanie trudnych emocji rodzica/opiekuna osoby z niepełnosprawnością.

5. Rozpoznając sytuację dziecka, należy mieć na uwadze, że ryzyko złego traktowania dzieci z niepełnosprawnością wzrasta, jeśli rodzice spostrzegają swoje dziecko jako „inne”, gorsze od innych oraz jeśli czują się zakłopotani i zawstydzeni posiadaniem takiego dziecka, albo traktują to jako osobistą stratę lub karę.
6. Podczas rozpoznawania zjawiska przemocy wobec dziecka z niepełnosprawnością oraz dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi istotne jest:
  - 1) uważne wysłuchanie ucznia – bez obecności opiekunów;
  - 2) przeprowadzenie rozmowy na temat sytuacji krzywdzenia (konkretne fakty dotyczące form przemocy, częstotliwości, nasilenia, poczucia zagrożenia);
  - 3) ustalenie w szczególności, czy są osoby, które także zauważają symptomy krzywdzenia oraz czy osoba z niepełnosprawnością komukolwiek o tym powiedziała;
  - 4) w razie konieczności, podjęcie działań w kierunku odizolowania osoby krzywdzonej od sprawcy przemocy;
7. Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec dziecka z niepełnosprawnością oraz dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy unikać błędów, którymi mogą być:
  - 1) niewysłuchanie takiego ucznia;
  - 2) bagatelizowanie skarg;
  - 3) umniejszanie doznanej krzywdy;
  - 4) niedowierzanie;
  - 5) przyjmowanie, że zdarzenie nie miało miejsca wyłącznie na podstawie wyjaśnień rodziców/opiekunów;
  - 6) pomijanie lub zniekształcanie procedur postępowania obowiązujących w Szkole, wynikające z przekonania, że one nie powinny lub nie muszą być stosowane do osób z niepełnosprawnością lub ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
8. W szczególności do form psychicznego znęcania się nad osobą z niepełnosprawnością oraz dzieckiem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zaliczyć można:
  - 1) odmawianie więzi emocjonalnej, oziębłość;
  - 2) izolowanie;
  - 3) degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie);
  - 4) wpajanie poczucia niższości;
  - 5) narzucanie własnych sądów;
  - 6) podejmowanie decyzji bez liczenia się z pragnieniami, wyborami i wolą osoby z niepełnosprawnością, wbrew niej i za nią.
9. Podjęcie procedury wewnętrznej interwencji poprzedzone jest sporządzeniem notatki pisemnej przez osobę, która zauważa niepokojące zachowania dziecka lub pozyskuje informacje na ten temat od samego dziecka albo od osoby, która jest świadkiem przemocy w jego rodzinie.
10. Decyzja o rozmowie z dzieckiem, w stosunku do którego istnieje podejrzenie jego krzywdzenia, podejmowana jest przez zespół powołany przez dyrektora na wniosek osoby, która zauważa niepokojące zachowania dziecka lub pozyskuje informacje na ten temat od samego dziecka albo od osoby, która jest świadkiem przemocy w jego rodzinie lub na wniosek osoby wskazanej w Procedurze, o której mowa w ust. 13.

11. W przypadku stwierdzenia, że nie jest konieczne powiadomienie organów zewnętrznych, ponieważ stwierdzono, że nie jest zagrożone zdrowie, życie i dobro dziecka, wychowawca ustala i realizuje plan współpracy z rodzicami/rodzicem/opiekunem dziecka w celu poprawy funkcjonowania dziecka.
12. Efektywność realizacji planu, o którym mowa w ust. 11, monitoruje *wychowawca/pedagog szkolny/psycholog*.
- 13. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego określona jest w załączniku do niniejszych Standardów.**

#### **§ 4. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”.**

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, po przeprowadzeniu procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach.
2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania składa dyrektor Szkoły.
3. Zawiadomienie do sądu opiekuńczego składa dyrektor Szkoły.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka, po przeprowadzeniu procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach.
5. Osobami odpowiedzialnymi za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” jest (wychowawca klasy, pedagog/psycholog, nauczyciele)
6. Oryginał części A „Niebieskiej Karty” przekazywany jest przewodniczącemu zespołu interwencyjnego przez dyrektora Szkoły – kopia pozostaje w dokumentacji Szkoły.

#### **§ 5. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów.**

1. Przegląd Standardów będzie prowadzony przez komisję powołaną w drodze zarządzenia dyrektora, zgodnie z częstotliwością określoną w ustawie. Dopuszcza się możliwość przeglądu standardów co roku.
2. Komisja dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich ewentualnego dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Komisja sporządza protokół z przeglądu i oceny Standardów, w którym zamieszcza również wnioski z przeprowadzonego przeglądu i oceny, o której mowa w art. 22c ust. 6 ustawy.
4. W przypadku potrzeby aktualizacji Standardów dyrektor powołuje zespół, który wprowadza zmiany w Standardach, rekomendowane w protokole, o którym mowa w ust. 3.
5. Z zaktualizowanymi Standardami zapoznawani są pracownicy Szkoły, uczniowie i rodzice uczniów, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Standardach.
6. Zaktualizowane Standardy udostępniane są także na stronie internetowej Szkoły i w budynku Szkoły, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie i niniejszych Standardach.

#### **§ 6. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania Standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

1. Ustala się, że osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie do stosowania Standardów przez:
  - 1) pracowników pedagogicznych jest /dyrektor/psycholog/
  - 2) pracowników niepedagogicznych jest przewodniczący zespołu ds. interwencji kryzysowej.
2. Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze Standardami podczas zebrania rady pedagogicznej.
3. Pracownicy niepedagogiczni zapoznawani są ze Standardami podczas zebrania załogi.
4. Zebranie rady pedagogicznej jest protokołowane zgodnie z zasadami protokołowania zebrań rady.
5. Protokół z zebrania pracowników niepedagogicznych sporządza osoba prowadząca zebranie. Protokół przechowywany jest w dokumentacji (np. koordynatora ds. interwencji kryzysowej).
6. Po zapoznaniu się ze Standardami i zasadami ich stosowania, każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie, które przechowywane jest w dokumentacji Szkoły.

#### **§ 7. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

1. Rodzice uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań klasowych.
2. Na pisemny wniosek rodzica ucznia, rodzic otrzymuje Standardy w wersji skróconej, która zawiera **informacje istotne dla małoletnich**.
3. Standardy udostępnia się na stronie internetowej Szkoły w wersji pełnej i skróconej oraz zostają one wywieszane, w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły, w tym także w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
4. Osobą odpowiedzialną za udostępnianie Standardów na stronie internetowej Szkoły i w jej siedzibie jest administrator strony.

#### **§ 8. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.**

1. Ustala się osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu:
  - 1) nauczyciel/wychowawca;
  - 2) psycholog;
  - 3) pedagog specjalny.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielanie wsparcia małoletniemu są:
  - 1) nauczyciel, który jako pierwszy pozyskał informację o zdarzeniu zagrażającym dobru małoletniego;
  - 2) wychowawca ucznia;
  - 3) psycholog.

#### **§ 9. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**

1. Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
  - 1) notatka służbowa;
  - 2) notatka ze spotkania z rodzicami/rodzicem ucznia;
  - 3) kwestionariusz diagnostyczny – wzór określony w załączniku do Procedury stanowiącej załącznik do niniejszych Standardów;
  - 4) kopia części A „Niebieskiej Karty”;

- 5) dokumentacja potwierdzająca zgłoszenia do uprawnionych organów zewnętrznych;
  - 6) opinia psychologa/wychowawcy
2. Zasady klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji powstającej w Szkole i do niej napływającej, w tym dotyczącej zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, określone są w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, w tym w części dotyczącej dokumentowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
  3. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, które zobowiązane są do zachowania w tajemnicy posiadanych informacji.
  4. Udostępnianie dokumentacji/informacji w sprawie dziecka, w stosunku do którego istnieje uzasadnione podejrzenie jego krzywdzenia, odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### **§ 10. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.**

1. Uczniowie powinni czuć się w środowisku klasowym/szkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i podejmowaniu aktywności na rzecz własnego rozwoju.
2. Uczniowie powinni akceptować odmiennosc i indywidualność każdego oraz uszanować inne zainteresowania, mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami.
3. Uczniowie są obowiązani do wzajemnego szacunku i pomocy, także w sytuacjach trudnych.
4. **Przemoc w Szkole nie jest akceptowalna, ponieważ:**
  - 1) **narusza podstawowe prawa dziecka: do godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa;**
  - 2) **wywiera negatywny wpływ na dziecko poszkodowane i może powodować obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, alienację społeczną;**
  - 3) **wywiera negatywny wpływ na sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych;**
  - 4) **znieczulenie i zubożenie na krzywdę;**
  - 5) **ma tendencję do eskalowania, zwykle sama się nie kończy i wymaga interwencji osób dorosłych;**
  - 6) **wpływa negatywnie na klimat klasy i Szkoły.**
5. **Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie szkolne**, tj. przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotkowanie, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna, fizyczna, wymuszanie. O zjawisku tym mowa jest wówczas, gdy proces stosowania przemocy jest długotrwały, ma charakter grupowy – ofiary, agresorzy i świadkowie są w tę przemoc wplątani, występuje dysproporcja między sprawcą/sprawcami a ofiarą, utrzymuje się atmosfera zastraszenia w grupie.
6. **Zachowania niedozwolone:**
  - 1) **w relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna**, tj.: ułóżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie;
  - 2) **zabroniona jest agresja fizyczna**, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży

pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są także wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami, które są również zabronione;

- 3) **zabroniona jest także cyberprzemoc** (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli;
- 4) **zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.**

## **§ 11. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.**

1. Na terenie Szkoły zabrania się:
  - 1) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych;
  - 2) nagrywania dźwięku, obrazu oraz fotografowania za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych;
2. Za zgodą prowadzącego zajęcia, dopuszcza się używanie urządzeń multimedialnych na zajęciach edukacyjnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania.
3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.
4. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów, mogą być zastosowane kary, o których mowa w statucie Szkoły.
5. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
6. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem:
  - 1) nauczyciela, w tym podczas zajęć komputerowych, zajęć pozalekcyjnych oraz na zajęciach świetlicowych;
7. Zasady korzystania z Internetu określone są w regulaminie znajdującym się w pracowni informatycznej.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia/sprawujący opiekę nad uczniami jest zobowiązany do zapewnienia bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów.
9. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu zapewnia się zainstalowanie i aktualizowanie:
  - 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe;
  - 2) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu;
  - 3) oprogramowanie antywirusowe;
  - 4) oprogramowanie antyspamowe;
  - 5) firewall;
10. Oprogramowanie, o którym mowa w ust. 9, jest aktualizowane automatycznie.
11. Wyznaczony przez dyrektora pracownik Szkoły przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
12. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
13. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik Szkoły przekazuje *dyrektorowi/wicedyrektorowi*.

14. Dyrektor, w obecności pedagoga, przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
15. Jeżeli w wyniku rozmowy uzyska się informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje się działania zgodnie z procedurą, o której mowa w niniejszych Standardach.
16. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

## **§ 12. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.**

1. Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy to: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
2. W każdej sytuacji, w trakcie ustalania okoliczności, o których mowa w ust. 1, należy ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość/powtarzalność).
3. Realizując procedurę należy unikać działań, które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę, np.: wywoływania ucznia z lekcji, konfrontowania ofiary i sprawcy.
4. Należy dokonać oceny, czy dane zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wówczas należy podjąć działania profilaktyczne mające na celu niedopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań).
5. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony).
6. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem Szkoły, psycholog szkolny (wychowawca) powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, przyjrzeniu się przyczynom takiego zachowania, a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej.
7. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i otoczona opieką przez dorosłych. Na poczucie bezpieczeństwa dziecka wpływa fakt, że wie ono, iż Szkoła podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu.
- 8. Podczas rozmowy z uczniem zgłaszającym, że jest on ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając taką sytuację. Należy okazać zrozumienie dla jego uczuć, w tym trudności z ujawnieniem okoliczności wydarzenia, strachu, wstydu.**
9. Należy ucznia poinformować, że Szkoła nie toleruje przemocy i że zostaną podjęte odpowiednie procedury interwencyjne. Należy poinformować ucznia o krokach, jakie może podjąć Szkoła i sposobach, w jaki może zapewnić mu bezpieczeństwo.
10. Należy pomóc ofierze (rodzicom ofiary) w zabezpieczeniu dowodów (to może być dla niej zadanie trudne zarówno ze względów technicznych, jak i emocjonalnych), zerwaniu kontaktu ze sprawcą, zadbanie o podstawowe zasady bezpieczeństwa on-line (np. nieudostępnianie swoich danych kontaktowych).
11. Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury. Należy monitorować sytuację, „czuwać” nad jej bezpieczeństwem, np. zwracać uwagę czy nie są podejmowane wobec niej dalsze działania przemocowe, obserwować jak sobie radzi w grupie po ujawnionym incydencie cyberprzemocy.
12. W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów ofiary – trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji, pamiętając przy tym o podmiotowym traktowaniu

dziecka – mówiąc mu o tym i starając się uzyskać jego akceptację dla udziału rodziców. Jeśli dziecko nie wyraża zgody, należy omówić z nim jego obawy, a jeśli to nie pomaga powołać się na obowiązujące w Szkole zasady i przekazać informację rodzicom. W trakcie rozmowy z dzieckiem i/lub jego rodzicami/opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty (np. psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej) oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy Policji.

13. Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć, czy też obawy przed przypięciem łatki „donosiciela”, strachu przed staniem się kolejną ofiarą sprawcy, itp.
14. Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania Policji czy sądu rodzinnego – działania pracowników Szkoły powinny umożliwiać rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej.
15. Szkoła powiadomi odpowiednie służby (np. Policję), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, zastosowanie konsekwencji określonych w statucie Szkoły, interwencja pedagogiczno-psychologiczna), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia).
16. O sytuacjach, w których zostało naruszone prawo (groźba karalna – art. 190 kk, uporczywe nękanie, podszywanie się – art. 190a kk, zmuszanie do określonego działania – art. 191 kk, naruszenie intymności seksualnej, utrwalenie wizerunku nagiej osoby bez jej zgody – art. 191a kk, zniesławienie – art. 212 kk, zniewaga – art. 216 kk), niezwłocznie powiadamiana jest Policja. Zgłoszenia naruszenia prawa dokonuje dyrektor Szkoły.
17. **Postępowanie w przypadku podejrzenia, że dziecko jest uczestnikiem niebezpiecznej gry:**
  - 1) należy ustalić, czy dziecko nie posiada śladów samookaleczeń lub innych mogących świadczyć o uczestnictwie w niebezpiecznych grach, w razie konieczności zapewnić opiekę lekarską, psychologiczną;
  - 2) nie należy usuwać pod żadnym pozorem ujawnionych danych w postaci wiadomości (SMS, email, chat itp.), ponieważ usunięcie tych danych może w znacznym stopniu utrudnić lub wręcz uniemożliwić dalsze czynności prowadzone przez Policję;
  - 3) w miarę możliwości należy zabezpieczyć treści poprzez ich zapisanie, wydrukowanie, itp.;
  - 4) w rozmowie z dzieckiem należy ustalić okoliczności w jakich dowiedziało się o grze i w jakich do gry przystąpiło, dane innych uczestników, z którymi kontaktowało się w grze;
  - 5) niezwłocznie należy powiadomić o swoim podejrzeniu rodziców dziecka i dyrektora Szkoły;

### **§ 13. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu podejrzenia jego krzywdzenia ustala zespół powołany przez dyrektora, w skład którego wchodzi co najmniej wychowawca ucznia, psycholog szkolny i wyznaczony nauczyciel.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb ucznia i jego rodziców;

- 2) wzmocnienia dziecka – poprzez zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno-pedagogicznych w poradni psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych;
  - 3) wspierania rodziny – poprzez kierowanie (adekwatnie do potrzeb) do instytucji oferujących poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
  - 4) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku;
  - 5) pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, np. poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów;
3. Przebieg realizacji planu monitoruje wychowawca klasy lub psycholog szkolny.

## **Rozdział 7**

### **Zasady ochrony danych osobowych małoletniego**

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
2. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
3. Dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
4. Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
5. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
6. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
7. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.



8. Na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca września wychowawcy klas odbierają od rodziców/prawnych opiekunów pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych ucznia.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

7. Pracownicy szkoły uznają prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych. Zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
8. Upublicznianie przez pracownika wizerunku ucznia w jakiegokolwiek formie, np. fotografia, nagranie audio-wideo, wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.
9. Pozytywną praktyką jest zapytanie małoletniego o zgodę na zdjęcie lub nagranie filmu.
10. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, publiczna impreza, wówczas zgoda rodzica/prawnego opiekuna na utrwalenie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
11. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor placówki.
12. Wytoczne dotyczące utrwalania wizerunku małoletniego:
  - wszystkie dzieci muszą być ubrane,
  - rejestrowane obrazy powinny być skupione na czynnościach wykonywanych przez uczniów i raczej przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedynczo,
  - upewnić się, aby fotograf rejestrujący wizerunki małoletnich nie pozostawał bez nadzoru,
  - wszelkie podejrzenia o nieprawidłowym rejestrowaniu wizerunków dzieci należy zgłaszać do pedagoga/psychologa szkolnego lub dyrektora,
  - upubliczniając wizerunek ucznia nie ujawniamy zbyt wielu szczegółów dotyczących małoletniego,
  - jeśli to możliwe, należy zapytać ucznia o zgodę na wykorzystanie wizerunku.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA/UCZNIA**

Podstawy prawne:

- 1) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z późn. zm.)
- 2) ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700, z późn. zm.)
- 3) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798)
- 4) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (poz. 1870)
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604)

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE UCZEŃ JEST OFIARĄ PRZEMOCY W RODZINIE**

### **Zadania pracowników Szkoły w przypadku ucznia dotkniętego przemocą**

#### **§ 1. Dyrektor szkoły:**

- 1) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu krzywdzenia ucznia w rodzinie;
- 2) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec ucznia podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieskie Karty”;
- 3) bierze udział w rozmowie z rodzicami/rodzicem ucznia;

- 4) informuje rodziców/rodzica o ewentualnych konsekwencjach prawnych stosowania przemocy;
- 5) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia;
- 6) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego;
- 7) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań, np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec ucznia;
- 8) dba o to, aby na terenie Szkoły znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy (adresy, telefony, itp.).

## **§ 2. Psycholog szkolny:**

- 1) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia o uzasadnionym podejrzeniu przemocy w rodzinie;
- 2) diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny;
- 3) jest koordynatorem udzielania pomocy uczniowi krzywdzonemu oraz jego rodzinie;
- 4) przeprowadza rozmowę z uczniem oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami;
- 5) dyskretnie monitoruje sytuację ucznia w rodzinie;
- 6) pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących ucznia oraz jego rodziny;
- 7) pomaga pracownikom Szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
- 8) informuje rodziców o możliwych formach wsparcia ucznia;
- 9) pomaga rodzicom w zrozumieniu podstawowych i typowych reakcji ucznia na różnorodne sytuacje;
- 10) informuje uczniów oraz rodziców do placówek specjalistycznych udzielających pomocy;
- 11) współpracuje ze specjalistami pomagającymi uczniowi i jego rodzinie;
- 12) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie części A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 13) dokumentuje wszystkie podejmowane działania względem ucznia i jego rodziny.

## **§ 3. Wychowawca klasy:**

- 1) przyjmuje zgłoszenie o przemocy w rodzinie ucznia;
- 2) powiadamia dyrektora szkoły/wicedyrektora Szkoły;
- 3) może być osobą, która uruchamia procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie części A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 4) w przypadku gdy uczeń ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielenia pomocy;
- 5) dba, aby ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;
- 6) uważnie wsłuchuje się w relacje ucznia;
- 7) przekazuje sprawę pedagogowi/psychologowi szkolnemu;
- 8) wzywa rodziców/opiekunów prawnych;
- 9) odnotowuje w dokumentach wychowawcy swoje spostrzeżenia oraz szczegółową charakterystykę spotkania z rodzicami, z opisem postanowień i planów działania;
- 10) udziela wsparcia uczniowi oraz monitoruje jego sytuację w późniejszym okresie;
- 11) monitoruje relacje w zespole klasowym, w celu zapobieżenia ewentualnemu obniżeniu pozycji poszkodowanego w klasie.

## **§ 4. Nauczyciele:**

- 1) przekazują wychowawcy i pedagogowi/psychologowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc w rodzinie ucznia;

- 2) sporządzają notatkę służbową;
- 3) monitorują sytuację ucznia;
- 4) mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie części A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 5) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z uczniami.

**§ 5. Niepedagogiczni pracownicy szkoły:**

- 1) są uważni i wrażliwi na sytuację uczniów;
- 2) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
- 3) zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub wychowawcy.

**§ 6. Procedura postępowania w przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy w rodzinie ucznia:**

- 1) nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Zapisuje datę i godzinę zgłoszenia;
- 2) nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy lub/i dyrektora Szkoły;
- 3) wychowawca informuje psychologa lub/i dyrektora szkoły, o ile nie zrobił tego nauczyciel;
- 4) jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor lub psycholog wzywa pomoc medyczną;
- 5) dyrektor lub/i psycholog, dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość);
- 6) psycholog zawiadamia lub/i wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, którego sprawa dotyczy. Rozmowa odbywa się w obecności dyrektora Szkoły;
- 7) dyrektor powołuje zespół doraźny, który na podstawie zgromadzonej dokumentacji rekomenduje dalsze postępowanie w sprawie, w tym także wdrożenie procedury „Niebieska Karta”;
- 8) dyrektor Szkoły wyznacza pracownika, który wszczyna procedurę „Niebieska Karta”;
- 9) dyrektor zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, przekazując wypełnioną część A formularza „Niebieskiej Karty”;
- 10) dyrektor, na podstawie rekomendacji zespołu, o którym mowa w pkt 7, podejmuje decyzję w sprawie powiadomienia odpowiednio: ośrodka pomocy społecznej, policji, prokuratury lub sądu rodzinnego.

.....  
(podpis i pieczętka dyrektora)

Załączniki:

- 1) Oświadczenie o niekaralności pracownika
- 2) Oświadczenie o znajomości Standardów dla pracowników
- 3) Oświadczenie o znajomości Standardów dla rodziców/prawnych opiekunów
- 4) Notatka służbowa
- 5) Monitoring standardów ochrony dziecka przed krzywdzeniem ankieta dla:
  - Uczniów
  - Nauczycieli
  - Rodziców
  - Wzór notatki służbowej
- 6) Kwestionariusz diagnostyczny
- 7) Oświadczenia pracownika przybywającego z zagranicy

**Oświadczenie o niekaralności  
i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci**

.....

(miejsce i data)

Ja, ..... legitymujący(-a) się dowodem osobistym

o nr ..... oświadczam, że nie byłem(-am) skazany(a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że jestem świadomy(-a) konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem(-am) się z zasadami ochrony dzieci obowiązującej w Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Białymbłocie i zobowiązuję się do ich przestrzegania

.....

(podpis)

Białobłoto, dn..... r.

.....  
imię i nazwisko

.....  
stanowisko służbowe

**Oświadczenie o znajomości Standardów**

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem się z obowiązującymi w Szkole  
Podstawowej  
im. Papieża Jana Pawła II w Białymbłocie  
Standardami ochrony małoletnich i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....  
podpis pracownika

Białebloto, dn..... r.

**Oświadczenie o znajomości Standardów**

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem się z obowiązującymi w Szkole  
Podstawowej  
im. Papieża Jana Pawła II w Białymbłocie  
Standardami ochrony małoletnich i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....  
podpis rodzica/ prawnego opiekuna



.....

**(miejsowość, data)**

### **Notatka służbowa ze zdarzenia**

Imię nazwisko dziecka, klasa

.....

Opis sytuacji, zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis

### **Monitoring standardów – ankieta dla rodziców.**

Ankieta ta jest anonimowa, nie należy jej podpisywać. Prosimy o zaznaczenie tych odpowiedzi, które najbardziej pasują do Państwa dziecka.

Ankieta dotyczy tego roku szkolnego. Prosimy o wybór jednej odpowiedzi.

Czy w ciągu tego roku szkolnego zdarzyło się w szkole, że:

1. Ukradziono Waszemu dziecku jakiś przedmiot lub pieniądze?

a) tak,

b) nie.

2. Inni uczniowie zachowywali się wobec Waszego dziecka w sposób, który odbierało jako nieprzyjemny:

a) ani razu,

b) raz,

c) 2-3 razy,

d) 4 razy lub więcej.

3. Inni uczniowie celowo wykluczali Wasze dziecko z grupy / nie zadawali się z nim:

a) ani razu,

b) raz,

c) 2-3 razy,

d) 4 razy lub więcej.

4. Inni uczniowie obrażali Wasze dziecko za pomocą Internetu lub telefonów komórkowych:

a) ani razu,

b) raz,

c) 2-3 razy,

d) 4 razy lub więcej.

5. Inni uczniowie zmuszali Wasze dziecko do kupowania czegoś za jego pieniądze lub oddawania im jego rzeczy:

- a) ani razu,
- b) raz,
- c) 2-3 razy,
- d) 4 razy lub więcej.

6. Inni uczniowie obrażali Wasze dziecko, używali wobec niego nieprzyjemnych przezwisk:

- a) ani razu,
- b) raz,
- c) 2-3 razy,
- d) 4 razy lub więcej.

7. Ktoś umyślnie uderzył Wasze dziecko:

- a) ani razu,
- b) raz,
- c) 2-3 razy,
- d) 4 razy lub więcej.

8. Moje dziecko przestrzega ustalonych w szkole zasad:

- a) zawsze,
- b) przeważnie,
- c) czasami,
- d) nie przestrzega.

9. Nauczyciele przestrzegają ustalonych w szkole zasad:

- a) wszyscy,      b) większość,      c) połowa,
- d) mniej niż połowa,      e) pojedyncze osoby.

10. Czy zna Pan / Pani dokument szkolny „Standardy ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Papieża Jana Pawła II w Białymblocie”?

- a) tak,
- b) nie.

**Kwestionariusz diagnostyczny**

Symptomy wskazujące na przemoc/zaniedbanie:

Lp.	Symptom	Występowanie – wstaw znak X, jeśli dany symptom został zauważony
1.	Nieadekwatne ubranie (do pory roku lub pogody)	
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy	
3.	Brudna odzież	
4.	Brudne ciało	
5.	Nieprzyjemny zapach/ Insekty	
6.	Brak podręczników i przyborów szkolnych	
7.	Kradzieże (jedzenia, przedmiotów)	
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach	
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku	
10.	Ma dorosłych „kolegów”	
11.	Nie ma kolegów wśród rówieśników	
12.	Z trudem nawiązuje relacje	
13.	Izoluje się od rówieśników	
14.	Bije się po twarzy/głowie lub wrywa sobie włosy	
15.	Często ma ślady zadrapań, siniaków	
16.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, stłuczenia)	
17.	Bije innych	
18.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością	
19.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem	
20.	Moczy się	
21.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach	
22.	Boi się ciemności	
23.	Unika zajęć wychowania fizycznego	
24.	Unika leżakowania w przedszkolu	
25.	Nie bierze udziału w wycieczkach	
26.	Angażuje się w zachowania destrukcyjne skierowane przeciwko sobie, przedmiotom lub zwierzętom	
27.	Miewa nagłe zmiany nastroju (od euforii do agresji)	
28.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania	
29.	Nie odwzajemnia emocji	
30.	Odrzuca próby nawiązania bliskości	
31.	Ma wybuchy wściekłości	
32.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny	
33.	Demonstruje zachowania seksualne	
34.	Nie docenia własnych osiągnięć	
35.	Ma koszmary senne	
36.	Ma problemy szkolne	
37.	Inne:	

Uwaga: Wymienione zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na przemoc lub zaniedbanie.